

П Р И К А З

«26» июня 2024 года

№ 168

г. Петрозаводск

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2024 – 2026 г.г. и карты коррупционных рисков в Государственном
бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный
центр при Министерстве здравоохранения Республики Карелия»**

В целях исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также, в связи с реорганизацией учреждения и кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» на 2024 – 2026 г.г. (приложение №1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» (приложение №2).
3. Начальнику отдела кадров обеспечить ознакомление работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» с положениями настоящего приказа и его приложениями.
4. Контрактному управляющему совместно с заведующим канцелярией разместить настоящий приказ и прилагаемый План мероприятий на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5. Признать утратившим силу приказ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Автохозяйство» от 30.12.2022 № 317 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в ГБУЗ РК «Автохозяйство» на 2023-2024 годы».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.А. Лебедева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Карелия
«Ресурсный центр при Министерстве
здравоохранения Республики Карелия»
от «26» июня 2024 г. № 168

**План мероприятий по противодействию коррупции
В Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве здравоохранения
Республики Карелия» на 2024-2026 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационное обеспечение противодействия коррупции в сфере деятельности			
1.1	Организация личного приема граждан и работников Учреждения, в том числе по рассмотрению обращений о фактах коррупции в структурных подразделениях	Еженедельно	Директор, заместитель директора, Помощник руководителя, главный бухгалтер
1.2	Осуществление контроля за использованием государственного имущества	Постоянно	Начальники структурных подразделений
1.3	Осуществление контроля за использованием бюджетных средств и иных средств, в	Постоянно	Контрактный управляющий, ведущий экономист

	соответствии с контрактами (договорами) для нужд Учреждения		
1.4	Осуществление контроля распределения материальных ресурсов	Постоянно	Экономист
1.5	Осуществление контроля ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
1.6	Организация рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Помощник руководителя
1.7	Организация рассмотрения уведомлений работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов	Постоянно	Помощник руководителя
1.8	Осуществление контроля за соблюдением принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников Учреждения	Постоянно	Начальники структурных подразделений
1.9	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению	По факту выявления	Директор, Начальник отдела кадров, заведующий канцелярией

	исполнения антикоррупционного законодательства		
1.10	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Начальник отдела кадров, заведующий канцелярией, юрисконсульт
1.11	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	При поступлении соответствующих запросов из Министерства здравоохранения Республики Карелия, правоохранительных органов	Помощник руководителя, контрактный управляющий, начальник отдела кадров, начальники отделов, заведующий канцелярией, инженер отдела эксплуатации, специалист по охране труда
2. Создание условий для сообщения гражданам информации о фактах злоупотребления должностным положением, имеющих коррупционную составляющую			
2.1	Размещение в доступном месте информации о недопущении фактов коррупции со стороны работников Учреждения	Постоянно	Заведующий канцелярией, начальники автоколонн, начальник отдела хранения,

			начальник РММ
2.2	Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, при личном приеме, по электронной почте, через интернет	Постоянно	Помощник руководителя
3. Обеспечение доступности и прозрачности деятельности Учреждения			
3.1	Поддержка и совершенствование официального сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», раскрывающего деятельность учреждения	Постоянно	Контрактный управляющий, начальник отдела кадров, заведующий канцелярией, инженер-программист, специалист по защите информации
3.2	Проведение работы по обновлению антикоррупционной информации на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Заведующий канцелярией, контрактный управляющий, инженер-программист, специалист по защите информации
4. Совершенствование организации деятельности по размещению закупок			
4.1	Обеспечение совершенствования процедур и механизмов формирования и управления	Постоянно	Контрактный управляющий, ведущий

	государственным заказом, в том числе путем обеспечения конкурентности и открытости государственных закупок, применения открытых аукционов в электронной форме		экономист, инженер-программист, специалист по защите информации
4.2	Обеспечение использования типовых форм (унифицированных) форм документации о закупках товаров, работ и услуг, проектов контрактов	Постоянно	Контрактный управляющий, инженер-программист, специалист по защите информации
4.3	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта с использованием всех доступных и разрешенных источников информации при осуществлении закупок	Постоянно	Контрактный управляющий, инженер-программист, специалист по защите информации
4.4	Анализ сведений, представляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков	Постоянно	Контрактный управляющий, инженер-программист, специалист по защите информации

	аффилированности		
4.5	Осуществление мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, получаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением государственного контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта	2024-2026 гг.	Контрактный управляющий, инженер-программист, специалист по защите информации
5. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
5.1	Актуализация локальных актов по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующий канцелярией, юрисконсульт
6. Обучение и информирование работников			
6.1	Ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	1 раз в год	Начальник отдела кадров
6.2	Проведение информирования работников Учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства	Постоянно	Начальник отдела кадров, заведующий канцелярией, юрисконсульт
6.3	Организация проведения обучения работников Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в	2024-2026 гг.	Директор Учреждения, заместитель директора

	Учреждении, по вопросам противодействия коррупции в рамках курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки		
--	--	--	--

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Карелия
«Ресурсный центр при Министерстве
здравоохранения Республики Карелия»
от «26» июня 2024 г. № 168

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при
Министерстве здравоохранения Республики Карелия»

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения.	Директор Учреждения, заместитель директора,	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с	Средняя	1. Информационная открытость Учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

	начальник отдела эксплуатации, инженер отдела эксплуатации, начальник ремонтно-механических мастерских, начальник автоколонны	удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.		Учреждения. 3. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Принятие на работу работников.	Начальник отдела кадров, начальник ремонтно-механических мастерских.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ.	Низкая 1. Проведение собеседования при приеме на работу. 2. Определение необходимых требований для приема на работу. 3. Разъяснительная работа соответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной	Директор Учреждения,	Использование в личных или групповых интересах	Средняя 1. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики

информацией.	заместитель директора, начальник отдела кадров, специалист отдела кадров, Помощник руководителя, специалист по гражданской обороне, специалист по защите информации, инженер- программист, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела хранения , начальник участка хранения, юрисконсульт,	информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--------------	---	--	--	--

				аналитик, инспектор по контролю за исполнением поручений, архивариус, заведующий канцелярией, делопроизводитель, контрактный управляющий, инженер-программист, главный бухгалтер, бухгалтер по учету материальных ценностей, бухгалтер 1 категории, заведующий складом, начальник отдела
--	--	--	--	---

				эксплуатации, инженер отдела эксплуатации, диспетчер, главный механик, начальник ремонтно- механических мастерских, начальник автоколонны, механик гаража, специалист по охране труда, инспектор по проведению профилактических осмотров водителей автотранспортных средств (фельдшер), врач-методист, мед.сестра.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4	Обращения юридических и физических лиц.	Директор Учреждения, заместитель директора, Помощник руководителя ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительн ыми органами и другими организациями.	Директор Учреждения, заместитель директора; работники Учреждения, уполномоченные директором учреждения представлять	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков	Низкая	1. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

	интересы Учреждения.	внимания, протокольных мероприятий.		
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор Учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий экономист, контрактный управляющий.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая 1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Главный бухгалтер, бухгалтер по учету материальных ценностей, экономист, заведующий	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание	Средняя 1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения.

ценностей.	складом, инженер отдела эксплуатации, главный механик, начальник ремонтно- механических мастерских, начальник отдела хранения, начальник автоколонны, механик гаража, специалист по охране труда, аналитик, начальник хозяйственного отдела, водитель автомобиля скорой медицинской помощи, водитель автобуса, водитель	материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
------------	---	---	--

	автомобиля, водитель санитарного автомобиля (флюорографическая установка), водитель автомобиля санитарного транспорта, оператор котельной.			
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Директор Учреждения, заместитель директора, контрактный управляющий.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных	Средняя 1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности

выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.		поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора		за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
---	--	---	--	---

			поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка		
--	--	--	---	--	--

			требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор Учреждения, заместитель директора, начальник отдела кадров, инспектор по контролю за исполнением	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	1. Система визирования документов ответственными лицами. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

	поручений, делопроизводитель, контрактный управляющий, главный бухгалтер, бухгалтер по учету материальных ценностей, заведующий складом, начальник отдела эксплуатации, инженер отдела эксплуатации, диспетчер, главный механик, начальник ремонтно-механических мастерских, начальник автоколонны,			3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Рассмотрение на комиссии по антикоррупционной политике (выборочно).
--	--	--	--	---

				начальник отдела хранения, начальник участка хранения, механик гаража, специалист по охране труда, инспектор по проведению профилактических осмотров водителей автотранспортных средств (фельдшер), врач-методист, водитель автомобиля, водитель автомобиля скорой медицинской помощи, водитель автобуса, водитель санитарного
--	--	--	--	---

	автомобили (медицинские специальные передвижные комплексы на базе автомобилей – флюорографический стоматологический, маммографический, фельдшерско- акушерский пункт, станция переливания крови), водитель автомобили санитарного транспорта, слесарь по ремонту автомобилей, оператор котельной.				

Оплата труда	Главный бухгалтер, бухгалтер по учету материальных ценностей, бухгалтер по заработной плате, должностные лица ответственные за заполнение табеля рабочего времени (начальник отдела кадров, начальник автоколонны, начальник РММ, начальник отдела хранения).	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	1. Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11. Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом (в т.ч.	Директор Учреждения, заместитель директора.	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка.	Средняя	1. Контроль за использованием имущества. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	особо ценным имуществом) Учреждения.				
12	Оказание услуг вне договоров гражданско-правового характера в рабочее время.	Работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги, выполняющие работы.	Получение денежных средств.	Средняя	1. Анализ деятельности работников Учреждения, непосредственно задействованных для оказания услуг, выполнения работ сторонним организациям, населению. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

